

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

*** * ***

C.C.A.S. LE MUY

Mis en ligne le 12/04/2023

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20230327-CCAS-DB02-2023-DE
Date de télétransmission : 11/04/2023
Date de réception préfecture : 11/04/2023

Préambule

Le présent règlement budgétaire et financier formalise et précise, pour le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Le Muy, les principales règles de gestion budgétaire et financière qui résultent du Code Générale des Collectivités Territoriales (CGCT) et des diverses réglementations et instructions budgétaires et comptables applicables.

1. Les règles relatives au budget

a). Définition du budget du CCAS

Le budget est l'acte par lequel le conseil d'administration du C.C.A.S. prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'une année :

- ✓ En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si les crédits sont disponibles ;
- ✓ En recettes, les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement qui regroupe les recettes et dépenses qui sont produites ou consommées dans l'année ; et la section d'investissement qui regroupe ce que l'on conserve plus d'une année et les financements de ces dépenses qui constituent la richesse patrimoniale du C.C.A.S.

Chacune des deux sections est présentée à l'équilibre avec un montant de dépenses identique à celui des recettes.

Le budget du CCAS est présenté par chapitre et par article ; il est soumis à l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 .

Son vote est par nature, au niveau du chapitre.

b). L'élaboration budgétaire

Les principes budgétaires fondamentaux qui s'appliquent sont :

- L'unité : toutes les dépenses et recettes du C.C.A.S. figurent dans un document budgétaire unique.
- L'annualité : le budget regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes intervenant entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre.
- L'universalité : Le budget décrit l'ensemble des recettes qui financent l'ensemble des dépenses.
- L'équilibre réel : chacune des deux sections budgétaires (fonctionnement et investissement) est présentée à l'équilibre avec un montant de dépenses identique à celui des recettes. Le remboursement du capital de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité.
- La sincérité : les charges et les produits doivent être évalués de façon exhaustive, sincère et exacte au regard des informations connues.

Le CCAS prépare son budget à partir de l'analyse des besoins sociaux et des besoins repérés de la population.

Une fois décidés les arbitrages politiques nécessaires à l'atteinte de l'équilibre budgétaire, le service finances rédige le budget qui sera présenté au vote du conseil d'administration.

Mis en ligne le 12/04/2023

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20230327-CCAS-DB02-2023-DE
Date de télétransmission : 11/04/2023
Date de réception préfecture : 11/04/2023

c. Le débat d'orientation budgétaire

Dans un délai de 10 semaines précédant le vote du budget du CCAS, un débat d'orientation budgétaire est soumis au Conseil d'administration.

d. Le vote du budget

Le vote du budget peut intervenir jusqu'au 15 avril (30 avril les années de renouvellement du conseil d'administration). Il est présenté par chapitre et article.

e. Les modifications budgétaires

La nouvelle nomenclature M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de la section.

Le service finances procède au virement de crédit après décision de l'ordonnateur transmise au contrôle de légalité. Cette décision est notifiée au comptable public. Le Conseil d'administration en est informé au plus proche conseil suivant.

Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative.

2. L'exécution budgétaire

a. La comptabilité d'engagement

L'engagement juridique est un acte par lequel le C.C.A.S. crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Cet engagement résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, d'une délibération, ...

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

L'engagement comptable préalable est une obligation réglementaire qui s'impose à tous. Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention ainsi que l'envoi des bons de commandes aux fournisseurs.

L'engagement comptable permet de répondre à cinq objectifs :

- Vérifier l'existence de crédits
- Déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution comptable
- Veiller au respect des seuils de marchés publics
- Veiller à l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciales

La comptabilité d'engagement permet en fin d'exercice de :

- Déterminer le montant des rattachements de charges et produits qui influent sur le résultat de fonctionnement,
- Dresser l'état des restes à réaliser ou état des dépenses engagées non mandatées,

Mis en ligne le 12/04/2023

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20230327-CCAS-DB02-2023-DE
Date de télétransmission : 11/04/2023
Date de réception préfecture : 11/04/2023

- Etablir le compte administratif ; les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat du compte administratif. Les restes à réaliser en dépenses et en recettes doivent être sincères.

b. La gestion du service fait

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables au mandatement et sont effectuées sous la responsabilité du Président ou Vice-Président. Elles consistent à vérifier la totale concordance entre la commande, l'exécution de la prestation et la facture.

La date de service fait doit être égale à :

- La date de livraison pour les fournitures
- La date de réalisation de la prestation (ex : réception d'un rapport, date d'intervention, ...)
- La constatation physique de l'exécution des travaux.

c. Les régies

En vertu du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public, seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

Sauf délégation donnée au Président ou Vice-Président par le conseil d'administration, la création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. L'avis conforme du comptable public est requis.

L'ordonnateur, tout comme le comptable public, sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièces, sur place.

d. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire de l'annualité. Les rattachements concernent uniquement la section de fonctionnement et correspondent à des charges ou produits engagés au budget de l'année en cours, pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre de l'année en cours sans que la facture ne soit parvenue, le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant. Ils permettent de calculer le résultat comptable réel de l'exercice.

Les reports correspondent aux dépenses et recettes engagées et non mandatées sur l'année en cours et pour lesquelles le service fait aura lieu sur l'exercice budgétaire suivant.

3. La gestion du patrimoine et des risques

a. La gestion du patrimoine et la tenue de l'inventaire

Le C.C.A.S. dispose d'un patrimoine propre.

Tout bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine du CCAS, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un

élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

La comptabilisation des opérations d'entrées d'immobilisations

- L'obligation d'amortir les immobilisations
- La comptabilisation des opérations de sorties d'immobilisations
- La tenue de l'inventaire et son rapprochement avec l'état de l'actif du comptable

Le suivi des immobilisations est sous la responsabilité conjointe de l'ordonnateur, à travers la tenue de l'inventaire, et du comptable à travers l'état de l'actif.

b. L'amortissement

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater le montant de la dépréciation irréversible d'un bien et de dégager des ressources destinées à le renouveler. La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée. Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine pour faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

La politique d'amortissement est définie par délibération qui retrace les durées d'amortissement par typologie de bien

c. La cession des biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché). Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

d. Les principes de gestion des risques

Provisions pour litiges et contentieux

Une provision doit être constituée dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre le CCAS, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter. Il convient également de souligner que l'existence de ces provisions répond à la mise œuvre des principes comptables de prudence et de sincérité et en aucun cas à la reconnaissance d'une éventuelle responsabilité du C.C.A.S.

Provisions pour dépréciation des comptes de tiers

S'agissant des créances en attente de recouvrement, il convient de constituer une provision lorsque le recouvrement des créances apparaît compromis malgré les diligences faites par le comptable public. Le montant de cette provision doit être ajusté chaque année en fonction de l'évolution des sommes restant à recouvrer.

Mis en ligne le 12/04/2023

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20230327-CCAS-DB02-2023-DE
Date de télétransmission : 11/04/2023
Date de réception préfecture : 11/04/2023

Le régime des provisions appliqué par le C.C.A.S. est le régime de droit commun semi-budgétaire des provisions permettant de constituer un autofinancement par le biais d'une dépense de fonctionnement au moment où le risque se concrétise

Les provisions sont ajustées chaque année en fonction de l'évolution des risques et éventuellement des charges.

Le Président ou le Vice- Président décide de la reprise sur provisions qui s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement. Le montant de la provision ainsi que son évolution et son emploi sont retracés sur l'état des provisions joint au budget et au compte administratif.

Mis en ligne le 12/04/2023

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20230327-CCAS-DB02-2023-DE
Date de télétransmission : 11/04/2023
Date de réception préfecture : 11/04/2023